



UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE, A.C.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESCOLARES

BAJA TEMPORAL.

Oaxaca de Juárez, Oax., ____ de _____ del 20____.

M.A. CLAUDIA PATRICIA REYES SANCHEZ

DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.

El que suscribe C. _____ con número telefónico _____, solicito mi **BAJA TEMPORAL** como alumno del _____ semestre y/o año de la carrera o enseñanza de _____ de esta Universidad, durante el periodo escolar:

_____, **motivo de la baja:** _____.

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del responsable

Recabar las firmas, en el siguiente orden:

ORDEN	1°	2°	3°	4°	5°
RECABAR	DIRECCIÓN DE ESCUELA o FACULTAD	BIBLIOTECA	D.G.A. FINANCIEROS (Campus Alemán)	D.G.A. ACADÉMICOS (Campus Alemán)	COORD.SERV. ESCOLARES (Campus Alemán)
CARGO					
FIRMA					
FECHA					
SELLO					

Deberá concluirse el trámite en un plazo no mayor a **5 días hábiles.**